

तीनपाटन गाउँपालिका
गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय
लाम्पन्टार, सिन्धुली
बागमती प्रदेश, नेपाल
नागरिक वडापत्र

क्र.सं.	सेवा र सुविधाको प्रकार	सेवाग्राहीले पुऱ्याउनु पर्ने प्रक्रिया र प्रमाणहरु	लाग्ने समय	लाग्ने शुल्क दस्तुर	सेवा प्रवाह गर्ने शाखा	गुनासो सुन्ने अधिकारी
१.	चिठ्ठी पत्र निवेदन दर्ता	निवेदन, उजुरी, चिठ्ठी पत्र माथि अध्यक्ष, उपाध्यक्ष र कार्यालय प्रमुख वा अधिकार प्राप्त अधिकारीबाट तोक आदेश भएपछि	तुरुन्तै	निःशुल्क	दर्ता, चलानी ईकाई	प्र.प्र.अ./उपाध्यक्ष /अध्यक्ष
२.	चिठ्ठी पत्र चलानी	गाउँपालिकामा तिर्न बुझाउनु पर्ने कर, दस्तुर, शुल्क, बुझाई अधिकार प्राप्त अधिकारीबाट दस्तखत भएपछि	तुरुन्तै	निःशुल्क	दर्ता, चलानी ईकाई	प्र.प्र.अ./उपाध्यक्ष /अध्यक्ष
३.	गै.स.स. कार्यक्रम स्वीकृति	निवेदन र स्वीकृति माग गरेको कार्यक्रमको विवरण, संस्था दर्ता र नविकरण, करचुक्ता र लेखापरीक्षण प्रतिवेदन	१ महिना	निःशुल्क	प्रशासन शाखा	प्र.प्र.अ./उपाध्यक्ष /अध्यक्ष
४.	व्यवसाय दर्ता	सम्बन्धित वडाको सिफारिस, चौहद्दी प्रमाणित, सर्जमिन मुचुल्का, जग्गाधनी प्रमाण पूर्जाको प्रतिलिपि, व्यवसायीको नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि, गाउँ क्षेत्र भित्र भएको घर जग्गाको सम्पत्तिकर तिरेको रसिद, बहालमा बसेको भए घरधनीसंगको बहाल दर समेत खुलेको सम्झौता पत्रको प्रतिलिपि र गाउँपालिकामा बहाल कर तिरेको प्रतिलिपि, सम्बन्धित व्यक्तिको पासपोर्ट साइजको २ प्रति फोटो, गैर नेपाली नागरिकको हकमा घरधनीसंगको उल्लेखित किसिमको सम्झौता पत्र र घर ठेगाना देखिने प्रमाणपत्र	सोही दिन	आर्थिक ऐन बमोजिम	प्रशासन/व्यवसाय उपशाखा	प्र.प्र.अ./उपाध्यक्ष /अध्यक्ष
५.	सम्पत्ति कर	यस गाउँपालिका भित्र आफ्नो नाममा रहेका सम्पूर्ण घर जग्गाको जग्गाधनी दर्ता प्रमाणपूर्जा वा प्रतिलिपी सहित सक्कलै पूर्जा, दोस्रो पटक देखि गत वर्षको सम्पत्ति कर तिरेको रसिदको सक्कल, नयाँ विवरण दाखिला गर्नुपर्ने भए सम्बन्धित विवरण फाराम भरी करदाताले सहीछाप गरेको, साथै हालसालै नयाँ घर बनाएको वा तला थप गरिएको भए सो को नक्शा पास र निर्माण सम्पन्न प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि	सोही दिन	आर्थिक ऐन बमोजिम	राजश्व उपशाखा	प्र.प्र.अ./उपाध्यक्ष /अध्यक्ष
६.	बहाल कर	बहाल कर बहाल लिने दिने सम्बन्धी सम्झौता पत्रको प्रतिलिपि	सोही दिन	बहालको १० %	राजश्व उपशाखा	प्र.प्र.अ./उपाध्यक्ष /अध्यक्ष
७.	घर नक्सा पास अनुमति	सम्बन्धित व्यक्तिको नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि, नक्सा निवेदन दस्तुर रु ५०० जग्गाधनी पूर्जाको प्रतिलिपि, कित्ता नम्बर स्पष्ट भएको नापी र ट्रेस नक्साको प्रतिलिपि, एकिकृत सम्पत्ति कर तिरेको रसिदको प्रतिलिपि, गुठीको जग्गा भए, सम्बन्धित गुठीको	निवेदन प्राप्त भए पश्चात कम्तीमा १ महिना	आर्थिक ऐन बमोजिम	नक्सा उप शाखा	प्र.प्र.अ./उपाध्यक्ष /अध्यक्ष

		सिफारिस पत्र, कुनै निकायमा धितो राखेको भए धितो सम्बन्धी पत्र, वारेश राखी नक्सा पास गर्ने भएमा वारेसनामाको साथमा वारेसको नेपाली नागरिकता वा निजको पहिचान खुल्ने प्रमाणपत्रको १ प्रति, चार किल्ला प्रमाणित निर्माण गरिने घरको नक्सा ३ प्रति, स्टक्चर डिजाइन नक्सा-३ (आवश्यकता अनुसार) प्रति, सम्बन्धित वडाको सिफारिस, जग्गाको नक्शामा मापदण्ड अनुरूप भएको हुनु पर्ने, वडाको सिफारिस । क) तल्ला थप हालको मापदण्ड पूरा गर्ने गरी पहिले पास गरेको नक्शा र प्रमाणपत्रको फोटोकपी, चालु आ.व. सम्मको सम्पत्ति कर तिरेको रसिदको प्रतिलिपि, अरु कागजातको हकमा नयाँ नक्शा पास गर्दा आवश्यक पर्ने सबै कागजातहरु पेश गर्नु पर्ने				
८.	नक्सा नामसारी	निवेदन, नागरिकता प्रमाणपत्र, रजिष्ट्रेशन पास भएको लिखत, पहिले पास गरेको नक्शा र प्रमाणपत्रको सक्कल र फोटोकपी, चालु आ.व. सम्मको सम्पत्ति कर तिरेको रसिद, जग्गाधनी प्रमाण पूर्जाका प्रतिलिपि, घर धनीको हालसालै खिचिएको पासपोर्ट साइजको फोटो २ प्रति	सोही दिन	आर्थिक ऐन बमोजिम	नक्सा उपशाखा	प्र.प्र.अ./उपाध्यक्ष /अध्यक्ष
९.	भवन निर्माण सम्पन्न	निवेदनका साथ स्वीकृति प्राप्त प्राविधिकको निर्माण सम्पन्न सिफारिस पत्र, पहिले पास गरेको नक्शा र प्रमाणपत्रको सक्कल र फोटोकपी, जग्गाधनी प्रमाण पूर्जाको प्रतिलिपि, चालु आ.व. सम्मको सम्पत्ति कर तिरेको रसिदको प्रतिलिपि, नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि, निर्माण भएको भवनको चारैतिरबाट खिचेको फोटो, घर धनीको हालसालै खिचिएको पासपोर्ट साइजको फोटो २ प्रति	१५ दिन	आर्थिक ऐन बमोजिम	नक्सा उपशाखा	प्र.प्र.अ./उपाध्यक्ष /अध्यक्ष
१०.	जग्गा रेखाङ्कन	निवेदन, जग्गाधनी प्रमाण पुर्जा, राजश्व तिरेको रसिद, कित्ता खुलेको नापीको प्रमाणित ब्लुप्रिण्ट र ट्रेस नक्सा	३ दिन	”	अमिना नापी कार्यालय	प्र.प्र.अ./उपाध्यक्ष /अध्यक्ष
११.	योजना सम्झौता	उपभोक्ताको हकमा स्वीकृत योजना, वडा/गाउँपालिकाको अख्तियारी, उपभोक्ता समिति गठनको निर्णय, प्रमाणित नेपाली नागरिकताको प्रतिलिपि, सम्बन्धित वडाको सिफारिस, लगत स्टीमेट, योजना संचालन हुने स्थलको फोटो, लागत सहभागिताको रकमको भौचर वा जनश्रमदान सिफारिस, ३ पुस्ते विवरण फाराम, छाप, निवेदन, समितिका पदाधारीहरुको पुरा विवरण भरेको योजना सम्झौता फाराम ठेक्कापट्टाको हकमा ठेक्का सदर भई सम्झौता गर्न आउनु भनी लेखिएको पत्र, जमानत, निवेदन आदि	सोही दिन	निःशुल्क	योजना शाखा/पूर्वाधार विकास शाखा	प्र.प्र.अ./उपाध्यक्ष /अध्यक्ष
१२.	रनिङ विल भुक्तानी	उपभोक्ताको हकमा निवेदन, वडाको प्रगति सहितको सिफारिस, काम भई रहेको अवस्थाको फोटो, खर्च उल्लेख भएको उपभोक्ता समितिको निर्णय, सार्वजनिक परीक्षण फाराम, वील भर्पाइ, प्रमाणित मूल्यांकन, नापी कित्ताव र बैंक खाता नं. ठेक्कापट्टाको हकमा	सोही दिन	निःशुल्क	योजना शाखा/पूर्वाधार विकास शाखा/आर्थिक प्रशासन शाखा	प्र.प्र.अ./उपाध्यक्ष /अध्यक्ष

		निवेदन, वडाको प्रगति सहितको सिफारिस, काम भई रहेको अवस्थाको फोटो, प्रमाणित मूल्यांकन, नापी किताव, गाउँस्तरीय अनुगमन समितिको प्रतिवेदन ।				
१३.	अन्तिम विल भुक्तानी	उपभोक्ताको हकमा निवेदन, वडाको लागत रकम खोलिएको भुक्तानी सिफारिस, काम सम्पन्न भएको योजनाको सबै एंगलबाट देखिने प्रष्ट तस्वीर, आम्दानी खर्च उल्लेख भएको उपभोक्ता समितिको निर्णय, सार्वजनिक परीक्षण, विल भर्पाइ, प्राविधिक मूल्यांकन प्रतिवेदन, नापी किताव, गाउँपालिकास्तरीय अनुगमन समितिको भुक्तानी दिन सिफारिस भएको अनुगमन प्रतिवेदन, बैंक खाता विवरण ठेक्कापट्टाको हकमा निवेदन, वडाको सिफारिस, काम सम्पन्न भएको अवस्थाको फोटो, प्राविधिकको प्रमाणित मूल्यांकन, नापी किताव, गाउँपालिकास्तरीय अनुगमन समितिको प्रतिवेदन।	सोही दिन	निःशुल्क	योजना शाखा / पूर्वाधार विकास शाखा / आर्थिक प्रशासन शाखा	प्र.प्र.अ. / उपाध्यक्ष / अध्यक्ष
१४.	बैंक खाता खोल्ने सिफारिस	सम्बन्धित संस्था/समितिको निर्णय प्रतिलिपी, बैंक दरखास्त नमुना कार्ड (फोटो सहित), नागरिकता प्रतिलिपि, संस्था समितिको छाप	सोही दिन	निःशुल्क	पूर्वाधार विकास / प्रशासन	प्र.प्र.अ. / उपाध्यक्ष / अध्यक्ष
१५.	अन्य भुक्तानी	मालसामान । सेवा । परामर्श खरिदको भए खरिद आदेश वा सम्झौता पत्र, दाखिला प्रतिवेदन, सम्बन्धित शाखाको सिफारिस लगायतका कागजात । आर्थिक सहायता लगायत अन्य भए निवेदन, अध्यक्षको आदेश, कार्यपालिकाको निर्णय वा अनुमोदन	सोही दिन वा प्रक्रिया पुरा भए पश्चात	निःशुल्क	योजना शाखा / जिन्सी शाखा / विषयगत शाखा / आर्थिक प्रशासन शाखा	प्र.प्र.अ. / उपाध्यक्ष / अध्यक्ष
१६.	टोल विकास संस्था दर्ता तथा सूचीकृत	सम्बन्धित टोलका स्थायी बासिन्दाहरुको भेला, टोल विकास संस्थाको भेलाले गरेको निर्णयको प्रतिलिपि, टोल विकास संस्थाको विधान २ प्रति, संस्थाका पदाधिकारीहरुको नाम, नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि, टोल विकास संस्थाको लेटर प्याडमा संस्थाको छाप सहितको संस्था सूचिकृत गरी पाउँ भन्ने व्यहोराको निवेदन, सम्बन्धित टोलका स्थायी बासिन्दाहरु, सम्बन्धित वडाको सिफारिस	सोही दिन	निःशुल्क	प्रशासन शाखा	प्र.प्र.अ. / उपाध्यक्ष / अध्यक्ष
१७.	“घ” वर्गको निर्माण व्यवसायी इजाजत र नविकरण	ईजाजत अनुसूची-१ बमेजिमको ढाँचामा निवेदन, घट्टीमा पाँच लाख रुपैयाँको चालु पुँजी राखी कम्पनी रजिष्टारको कार्यालयको दर्ता प्रमाणपत्र, सम्बन्धित वडाको सिफारिस, निर्माण व्यवसायी संघको सिफारिस, उद्योग विभाग वा घरेलु कार्यालयको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि, करचुक्ता प्रमाणपत्र, सवारी साधन र मेशिनरी चालु हालतमा रहेको मेकानिकल इन्जिनियरको प्रमाणित पत्र, उपकरणहरुको स्वामित्वको प्रमाणपत्र र विमा गरेको कागजात जनशक्तिको शैक्षिक योग्यताको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि, नियुक्ती पत्रको प्रतिलिपि नविकरणको लागि इजाजत पत्रको प्रतिलिपि, करचुक्ता प्रमाण पत्र, अघिल्लो आर्थिक वर्षको विवरण,	प्रक्रिया पुरा भए पश्चात	आर्थिक ऐन बमेजिम वा कार्यविधिमा उल्लेख भए बमोजिम	व्यवसाय / प्रशासन शाखा	प्र.प्र.अ. / उपाध्यक्ष / अध्यक्ष

		स्वघोषणा पत्र, नियमावली बमोजिम भरेको निवेदन फाराम				
१८.	न्यायिक समितिमा उजुरी दर्ता	न्यायिक समिति कार्यविधी ऐन २०७५ अनुसूची-१ ढाँचामा निवेदन, वादीको नाम थर वतन, बाबु आमाको नाम थर वतन, प्रतिवादीको नाम थर वतन - बाबु आमाको नाम थर वतन, उजुरी गर्नुपरेको व्यहोरा र सम्पूर्ण विवरण, उजुरीसँग सम्बन्धित प्रमाणसम्पत्तिसँग सम्बन्धित विषय भए सो सम्बन्धित विवरण, रु. १०१-को टिकट, सम्पूर्ण कागजात रेकर्ड फायलमा राखी पेश गर्नु पर्ने	सोही दिन	दर्ता शूलक रु.१००१- प्रतिउत्तर दस्तुर रु. १००१-	कानूनी मामिला उपशाखा	प्र.प्र.अ./उपाध्यक्ष /अध्यक्ष
१९.	मेलमिलापकर्ताको सूची तयार गर्ने	कम्तीमा स्नातक उत्तिर्ण, कुनै राजनीतिक दलमा सक्रिय नरहेको, स्थानीय स्तरमा समाजसेवीको पहिचान बनाएको, मेलमिलापकर्ताको ४८घण्टा तालिम लिइ मेलमिलापकर्ता कार्य गर्दै आएको, २५ वर्ष उमेर पुरा भएको	वडाबाट छनौट भए पछि	निःशुल्क	कानूनी मामिला उपशाखा	प्र.प्र.अ./उपाध्यक्ष /अध्यक्ष
२०.	राहत तथा विपद व्यवस्थापन सम्बन्धि कार्य	निवेदन, नागरिकताको प्रतिलिपि, सम्बन्धित वडाको सिफारिस, विपदको प्रकृति देखिने फोटो, वडा मुचुल्का/प्रहरी मुचुल्का र कार्यपालिकाको निर्णय	प्रक्रिया पुरा भए पछि	निःशुल्क	विपद व्यवस्थापन शाखा	प्र.प्र.अ./उपाध्यक्ष /अध्यक्ष
२१.	गाउँपालिकाबाट प्रदान गरिने अन्य सिफारिसहरु	निवेदन, वडाको सिफारिस, सम्बन्धित कागजात	सोही दिन	आर्थिक ऐन बमोजिम	प्रशासन	प्र.प्र.अ./उपाध्यक्ष /अध्यक्ष
२२.	सामाजिक सुरक्षा भत्ता प्राप्ती	जेष्ठ नागरिकको हकमा ७० वर्ष उमेर पुरा भएको, श्रावण देखि पौष सम्म तोकिएको ढाँचाको निवेदन, नागरिकताको प्रतिलिपि, वडाको नामावली सिफारिस, फोटो २ प्रति (अर्को आर्थिक वर्ष देखि भत्ता प्राप्त हुने) असहाय विधवाको हकमा पतिको मृत्यु दर्ता प्रमाण पत्र, नागरिकताको प्रतिलिपि सहित तोकिएको ढाँचाको निवेदन, वडाको नामावली सिफारिस, फोटो २ प्रति एक महिलाको हकमा विवाह नभई ६० वर्ष उमेर पुरा भएको वा पति पत्नी बीच सम्बन्ध विच्छेद भएको महिला, नागरिकताको प्रतिलिपि सहित तोकिएको ढाँचाको निवेदन, वडाको नामावली सिफारिस, फोटो २ प्रति दलित जेष्ठ नागरिकको हकमा ६० वर्ष उमेर पुरा भएको, तोकिएको ढाँचाको निवेदन, नागरिकताको प्रमाणपत्र, फोटो २ प्रति, वडाको नामावली सिफारिस, (अर्को चौमासिक देखि भत्ता प्राप्त हुने) पूर्ण अपाङ्गको हकमा रातो कार्ड भएको परिचय पत्र, तोकिएको ढाँचाको निवेदन, वडाको नामावली सिफारिस, फोटो २ प्रति	१ दिन	निःशुल्क	वडा कार्यालय/ सामाजिक सुरक्षा शाखा	प्र.प्र.अ./उपाध्यक्ष /अध्यक्ष

		<p>आंशिक अपांगको हकमा निलो कार्ड भएको परिचय पत्र, तोकिएको ढाँचाको निवेदन, वडाको नामावली सिफारिस, फोटो २ प्रति</p> <p>दलित बालबालिकाको हकमा जन्म दर्ता प्रमाण पत्र, तोकिएको ढाँचाको निवेदन, वडाको नामावली सिफारिस, फोटो २ प्रति</p> <p>नोट: आ.व.को अन्त्यमा बैकमा रहेको रकम लाभग्राहीले निकालेको हुनु पर्ने छ ।</p>				
२३.	सामाजिक सुरक्षा भत्ता प्राप्ती नवीकरण	सबै सामाजिक सुरक्षा भत्ता प्राप्त गर्ने लाभग्राहीहरूले श्रावण देखि कार्तिक मसान्त भित्र नवीकरणको लागि अनिवार्य रूपमा निवेदन दिनु पर्ने	१ दिन	निःशुल्क	वडा / सामाजिक सुरक्षा	प्र.प्र.अ. / उपाध्यक्ष / अध्यक्ष
२४.	व्यक्तिगत घटना दर्ता संशोधन / सिफारिस	नेपाली नागरिकता, सक्कल घटना दर्ता, वडाको सिफारिस	१ दिन	नियमानुसार	वडा / पञ्जिकरण	प्र.प्र.अ. / उपाध्यक्ष / अध्यक्ष
२५.	कक्षा ८ को गाउँपालिका स्तरीय परीक्षा	निवेदन, जन्मदर्ता प्रमाण पत्रको प्रतिलिपी, कक्षा ७ उत्तीर्ण लब्धाङ्कपत्र / ग्रेडसिट इमिस नम्बर	निवेदन दिएकै दिन	सामुदायिक लाई निशुल्क र संस्थागतको हकमा तोकिए बमोजिम	आधारभूत परीक्षा समिति / शिक्षा	प्र.प्र.अ. / उपाध्यक्ष / अध्यक्ष
२६.	कक्षा ८ को गाउँपालिका स्तरीय परीक्षाको ग्रेड सिट र प्रमाण पत्रमा नाम थर र जन्ममिति सच्याउने	निवेदन, जन्मदर्ता प्रमाण पत्रको प्रतिलिपी, विद्यालयको सिफारिस, वडा कार्यालयको सिफारिसको सक्कलै प्रमाण पत्र	६ महिना भित्र निवेदन दिएकै दिन	तोके बमोजिम	शिक्षा, युवा तथा खेलकुद शाखा	प्र.प्र.अ. / उपाध्यक्ष / अध्यक्ष
२७.	विद्यालय अनुमति / कक्षा थप स्वीकृति	शिक्षा ऐन २०२८ तथा शिक्षा नियमावली, २०४९ मा उल्लेख गरे बमोजिम कागजातहरू र अनुसूचीमा उल्लेखित पूर्वाधारहरू पुरा गरेको हुनु पर्ने	निवेदन दर्ता पौष मसान्त सम्म । अनुमति प्रदान चैत्र मसान्त सम्म	आर्थिक ऐनले तोके बमोजिम	शिक्षा, युवा तथा खेलकुद / नगर शिक्षा समिति	प्र.प्र.अ. / उपाध्यक्ष / अध्यक्ष
२८.	शिक्षक सरुवा सहमति	पदाधिकार रहेको र सरुवा भई जाने वि.व्य.स.को सहमति सहित अनुसूची १७ को ढाँचामा निवेदन	निवेदन दर्ता पौष मसान्त सम्म । अनुमति प्रदान चैत्र मसान्त सम्म	आवश्यकता अनुसार	शिक्षा, युवा तथा खेलकुद शाखा	प्र.प्र.अ. / उपाध्यक्ष / अध्यक्ष
२९.	शिक्षकहरूको कार्यसम्पादन मूल्यांकन	तोकिएका रंगका फारम भरी शिलबन्दी गरी शाखामा पेश गर्नुपर्ने	तोकिएको म्याद भित्र	निःशुल्क	शिक्षा, युवा तथा खेलकुद शाखा	प्र.प्र.अ. / उपाध्यक्ष / अध्यक्ष
३०.	विद्यालय अनुगमन निरीक्षण	तोकिए अनुसारका दिन विद्यालयहरूमा पठनपाठन संचालन भएको हुनु पर्ने	निरन्तर	निःशुल्क	शिक्षा, युवा तथा खेलकुद शाखा	प्र.प्र.अ. / उपाध्यक्ष / अध्यक्ष
३१.	विदा प्रमाणित	हाजिरी रजिष्टर	चैत्र मसान्त पछि वैशाख	निःशुल्क	शिक्षा, युवा तथा खेलकुद शाखा	प्र.प्र.अ. / उपाध्यक्ष / अध्यक्ष

			मसान्तसम्म			
३२.	करार/राहत शिक्षक नियुक्ती/अभिलेख व्यवस्थापन	नियुक्ति सम्बन्धित सम्पूर्ण कागजात, शैक्षिक योग्यता, नेपाली नागरिकता, स्थायी अध्ययन अनुमति पत्रको प्रतिलिपि	नियमानुसार	निशुल्क	शिक्षा, युवा तथा खेलकुद शाखा	प्र.प्र.अ./उपाध्यक्ष /अध्यक्ष
३३.	शिक्षक/कर्मचारी तलब भत्ता निकास	दरबन्दी खुलेको माग फाराम, क.स.कोष, ना.ल.कोष र सा.सु.कर जम्मा गरेको बैंक भौचर, प्रमाणित हाजिरी प्रतिलिपि, तलबी भर्पाइ,	प्रत्येक त्रैमासिकमा	निःशुल्क	शि.यु.खे. शाखा र आ.प्र. शाखा	प्र.प्र.अ./उपाध्यक्ष /अध्यक्ष
३४.	बैंक खाता खोल्ने तथा बन्द गर्ने/नवीकरण	व्यवस्थापन समितिको निर्णय, सम्बन्धित बैंकको दस्तखत नमूना कार्ड र आवेदन फारम	निरन्तर	निःशुल्क	शि.यु.खे. शाखा	प्र.प्र.अ./उपाध्यक्ष /अध्यक्ष
३५.	विद्यालयको लेखापरीक्षणको सूचीकरण	माग बमोजिमका कागजात सहित निवेदन	श्रावण भाद्र	तोके बमोजिम	शि.यु.खे. शाखा	प्र.प्र.अ./उपाध्यक्ष /अध्यक्ष
३६.	निजी अस्पताल, पोली क्लिनिक दर्ता र नविकरण	कम्पनी दर्ता प्रमाणपत्र, तोकिएको मापदण्ड पुरा भएको अनुसार जनशक्ति, पूर्वाधार सहित विवरण भरेको फाराम, कर दर्ता र चुक्ता प्रमाणपत्र, गाउँपालिकाद्वारा गठित अनुगमन समितिको सिफारिस	प्रक्रिया पुरा गरे पश्चात १५ दिन	तोक बमोजिम वा नेपाल सरकारको नियमानुसार	स्वास्थ्य सेवा शाखा	प्र.प्र.अ./उपाध्यक्ष /अध्यक्ष
३७.	विपन्न नागरिक उपचार सिफारिस	अस्पतालको सिफारिस, चिकित्सकको जाँचपुर्जी, नागरिकताको प्रतिलिपि, वडाको सिफारिस	२ दिन	निःशुल्क	स्वास्थ्य सेवा शाखा	प्र.प्र.अ./उपाध्यक्ष /अध्यक्ष
३८.	निशुल्क औषधि वितरण	स्वास्थ्य संस्थाको माँग फाराम	७ दिन	निःशुल्क	स्वास्थ्य सेवा शाखा	प्र.प्र.अ./उपाध्यक्ष /अध्यक्ष
३९.	स्वास्थ्य संस्था व्यवस्थापन	स्वास्थ्य संस्थाको आवश्यकता अनुसार	आवश्यकता अनुसार	निःशुल्क	स्वास्थ्य सेवा शाखा	प्र.प्र.अ./उपाध्यक्ष /अध्यक्ष
४०.	पशु उपचार सेवा	निवेदन र नागरिकताको प्रतिलिपि	सोही दिन	निःशुल्क	पशु सेवा शाखा	प्र.प्र.अ./उपाध्यक्ष /अध्यक्ष
४१.	पशु बन्ध्याकरण	निवेदन र नागरिकताको प्रतिलिपि	सोही दिन	निःशुल्क	पशु सेवा शाखा	प्र.प्र.अ./उपाध्यक्ष /अध्यक्ष
४२.	खोप सेवा	निवेदन र नागरिकताको प्रतिलिपि	सोही दिन	निःशुल्क	पशु सेवा शाखा	प्र.प्र.अ./उपाध्यक्ष /अध्यक्ष
४३.	परजीवि नियन्त्रण सेवा	निवेदन र नागरिकताको प्रतिलिपि	सोही दिन	निःशुल्क	पशु सेवा शाखा	प्र.प्र.अ./उपाध्यक्ष /अध्यक्ष
४४.	कृतिम गर्भाधान सेवा	निवेदन र नागरिकताको प्रतिलिपि	सोही दिन	निःशुल्क	पशु सेवा शाखा	प्र.प्र.अ./उपाध्यक्ष /अध्यक्ष
४५.	गोबर जाँच सेवा	निवेदन र नागरिकताको प्रतिलिपि	सोही दिन	निःशुल्क	पशु सेवा शाखा	प्र.प्र.अ./उपाध्यक्ष /अध्यक्ष
४६.	पशुपालन फर्म दर्ता	निवेदन, सम्बन्धित कागजात	सोही दिन	आर्थिक ऐन बमोजिम	पशु सेवा शाखा	प्र.प्र.अ./उपाध्यक्ष /अध्यक्ष
४७.	पशु बीमा दाविको लागि सिफारिस	निवेदन विमालेख नं. पत्रको प्रतिलिपि, संकेत पटा नं.देखिने गरि खिचिएको ३ प्रति फोटो(मरेको अवस्थाको,गाड्नको लागी निकाल्दै गरेको,पुर्नको लागी खाडलमा राखिएको	५ दिन	निःशुल्क	पशु सेवा शाखा	प्र.प्र.अ./उपाध्यक्ष /अध्यक्ष

		उपचारको लागी गरिएको प्रेस्क्रिपसन र सोही अनुसारको औषधी विल सर्जिमिन मुचुल्का (सानो पशुको हकमा ३ जना साक्षी र ठूलो पशुको हकमा कम्तिमा ५ जना साक्षी नागरिकताको प्रतिलिपि सहित)				
४८.	कृषक समूह तथा कृषि फर्म दर्ता	निवेदन, कृषक समूहको विधान २ प्रति, नागरिकता । फोटो, लालपुर्जाको फोटोकपि, समूह गठन सम्बन्धि निर्णयको प्रतिलिपि, सम्बन्धित वडाको सिफारिस	सोही दिन	तोके बमोजिम	कृषि विकास शाखा	प्र.प्र.अ./उपाध्यक्ष /अध्यक्ष
४९.	रासायनिक मल विक्रेता ईजाजत पत्र	निवेदन, घरेलु तथा साना उद्योग कार्यालयमा दर्ता भएको प्रमाणपत्र र स्थायी लेखा नं.को प्रतिलिपि, वडाको सिफारिस	सोही दिन	„	कृषि विकास शाखा	प्र.प्र.अ./उपाध्यक्ष /अध्यक्ष
५०.	कृषि प्रसार तथा परामर्श सेवा	सम्पर्क खुल्ने गरी फोन वा जानकारी गराउने वा भेट्ने	सोही दिन	निःशुल्क	कृषि विकास शाखा	प्र.प्र.अ./उपाध्यक्ष /अध्यक्ष
५१.	माटो जाँच सेवा	निवेदन तथा जानकारी	सोही दिन	निःशुल्क	कृषि विकास शाखा	प्र.प्र.अ./उपाध्यक्ष /अध्यक्ष
५२.	आकस्मिक वाली संरक्षण सेवा	निवेदन तथा जानकारी	सोही दिन	निःशुल्क	कृषि विकास शाखा	प्र.प्र.अ./उपाध्यक्ष /अध्यक्ष
५३.	ज्येष्ठ नागरिक परिचयपत्र	निवेदन, नागरिकताको प्रतिलिपि, हालसालै खिचिएको ३ प्रति फोटो	तुरुन्तै	निःशुल्क	महिला,बालबालिका तथा जेष्ठ नागरिक शाखा	प्र.प्र.अ./उपाध्यक्ष /अध्यक्ष
५४.	बाल क्लब दर्ता	निवेदन, समूहका कार्य समिति पदाधिकारीहरुको जन्मदर्ताको प्रतिलिपि, बाल क्लबको विद्यान ३ प्रति, फोटो	१ दिन	निःशुल्क	महिला,बालबालिका तथा जेष्ठ नागरिक शाखा	प्र.प्र.अ./उपाध्यक्ष /अध्यक्ष
५५.	अपाङ्गता परिचयपत्र	निवेदन, सम्बन्धित वडाको सिफारिस, नागरिकता वा मतदाता परिचय पत्रको प्रतिलिपि, पासपोर्ट साइजको फोटो-३, अपाङ्गता देखिने फोटो-१, बालबालिकाको हकमा- जन्मदर्ता प्रतिलिपि, संरक्षकको नागरिकता प्रमाणपत्र प्रतिलिपि र नाता सम्बन्ध खुल्ने कागजात	समितिको बैठकबाट निर्णय भएको २ दिन भित्र	निःशुल्क	महिला,बालबालिका तथा समाज कल्याण शाखा	प्र.प्र.अ./उपाध्यक्ष /अध्यक्ष
५६.	सहकारी दर्ता	निवेदन(सहकारी ऐनको अनुसूची-१ बमोजिमको ढाँचामा), सहकारी दर्ता सम्बन्धी सदस्यहरुको निर्णय, सहकारी संस्थाको प्रस्तावित विनियम प्रति, सेयर सदस्यहरुको नागरिकताको फोटोकपी र फोटो, प्रारम्भिक साधारण सभाको निर्णय सहकारी संस्था सञ्चालनको अध्ययन प्रतिवेदन, सदस्यले लिन स्वीकार गरेको शेयर संख्या र शेयर रकमको विवरण	३० दिन	तोके बमोजिम	सहकारी र व्यवसाय प्रवर्द्धन शाखा	प्र.प्र.अ./उपाध्यक्ष /अध्यक्ष
५७.	बेरोजगार व्यक्ति दर्ता	निवेदन, पारिवारिक सदस्यहरुको विवरण, वडाको सिफारिस, नागरिकताको प्रतिलिपि	निःशुल्क	चैत्र महिना भरी	रोजगार सेवा केन्द्र	प्र.प्र.अ./उपाध्यक्ष /अध्यक्ष
५८.	बेरोजगार व्यक्तिको छनौट	ऐन, नियम र रोजगार कार्यक्रम संचालन निर्देशिका अनुसार	निःशुल्क	चैत्र महिना भरी	रोजगार सेवा केन्द्र	प्र.प्र.अ./उपाध्यक्ष /अध्यक्ष
५९.	स्वरोजगार कार्यक्रम सिफारिस	निवेदन, , नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि, वडाको सिफारिस	निःशुल्क	निरन्तर	रोजगार सेवा केन्द्र	प्र.प्र.अ./उपाध्यक्ष /अध्यक्ष
६०.	वैदेशिक रोजगारको सूचना सम्प्रेषण	निवेदन, , नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि, वडाको सिफारिस	निःशुल्क	निरन्तर	रोजगार सेवा केन्द्र	प्र.प्र.अ./उपाध्यक्ष /अध्यक्ष

नोट: यस बाहेक छुटेका विषयहरु, सशोधन हुने विषयहरु र सेवा शुल्कको वारेमा समय समयमा अद्यावधिक गरिने छ । थप जानकारीको लागि कार्यालयमा वा कार्यालयको मोवाईल नं. ९८५४०४२२२० सम्पर्क राख्न सकिने छ ।